

PORTARIAMUNICÍPIO DE ITABAIANINHA
GABINETE DO PREFEITOPORTARIA Nº 17
DE 09 DE JANEIRO DE 2025.

“Designa servidores para atuarem como Gestores de Contratos no âmbito da Prefeitura Municipal de Itabaianinha e dos Fundos Municipais de Assistência Social e de Saúde de acordo com a Lei (Federal) nº 14.133/2021, Lei (Municipal) nº 1.140/2023 e Decreto Municipal nº 115/2024”.

O PREFEITO MUNICIPAL DE ITABAIANINHA, ESTADO DE SERGIPE, no uso de suas atribuições que lhe confere a Lei Orgânica,

CONSIDERANDO o disposto nos arts. 6º e 7º da Lei (Municipal) nº 1.140, de 27 de dezembro de 2023, que estabelece regras e diretrizes para os agentes públicos e a designação do Agente de Contratação, da Equipe de Apoio, da Comissão de Contratação, dos Gestores e Fiscais de Contratos e da Comissão de Apuração de Responsabilidade no âmbito do Município de Itabaianinha e dá outras providências.

CONSIDERANDO o disposto nos artigos 7º e 8º do Decreto nº 115 de 19 de janeiro de 2024, que estabelece a atividade e atribuições do Gestor de Contratos;

CONSIDERANDO a dimensão organizacional e administrativa da entidade autárquica, no que concerne as atribuições de Gestor de Contratos, o seu exercício será concentrado em mais de um servidor.

RESOLVE:

Art. 1º - Ficam designados para atuarem como Gestores de Contratos no âmbito da Prefeitura Municipal de Itabaianinha e dos Fundos Municipais de Assistência Social e de Saúde, os servidores:

I- JOSÉ CLÁUDIO GUIMARÃES SOARES, CPF nº 043.505.415-51, matrícula nº 44044;

II- KATIELY OLIVEIRA DOS SANTOS, CPF nº 047.288.215-52, matrícula nº 3153;

III - MARIA VALDILENE DE JESUS SANTOS, CPF nº 982.138.065-49, matrícula nº 4325;

IV- MARIANE MESSIAS DOS SANTOS, CPF nº 068.466.795-96, matrícula nº 44046.

Art. 2º - A gestão da execução do contrato: é a coordenação das atividades relacionadas a fiscalização técnica e administrativa, bem como dos atos

Praça Floriano Peixoto, nº. 27, 1º Andar, Centro, Itabaianinha/SE, CEP 49.290-000, CNPJ 13.098.181/0001-82,
e-mail gabinete@itabaianinha.se.gov.br

Esta edição encontra-se no site: <http://www.municipioonline.com.br/se/prefeitura/itabaianinha>

PORTARIAMUNICÍPIO DE ITABAIANINHA
GABINETE DO PREFEITO

preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para formalização dos procedimentos quanto aos aspectos que envolvam a prorrogação, alteração, reequilíbrio, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção dos contratos, dentre outros;

Art. 3º - Caberá ao Gestor do Contrato e, nos seus afastamentos e impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:

I - Coordenar as atividades relacionadas à fiscalização técnica e administrativa, de que dispõe os incisos II e III do artigo 7º do Decreto Municipal nº 115/2024;

II - Emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução dos contratos, no prazo máximo de até 1 (um) mês, contados da instrução do requerimento, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do contrato;

III - Acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato, ou dos terceiros contratados, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior aquelas que ultrapassarem a sua competência;

IV - Acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para efeito de empenho de despesa e pagamento, devendo anotar no relatório de riscos eventuais problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e pagamento da despesa;

V - Manter atualizado o processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no Histórico de Gerenciamento do Contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à necessidade, ou não, eventuais adequações ao contrato para que atenda a finalidade da Administração;

VI - Coordenar os atos preparatórios à instrução processual e ao envio da documentação pertinente ao setor de contratos para formalização dos procedimentos de que dispõe o inciso I do artigo 7º do Decreto Municipal nº 115/2024;

VII - Estabelecer prazo razoável para comunicar à autoridade competente o término dos contratos, em caso de nova contratação ou prorrogação, visando à solução de continuidade;

Praça Floriano Peixoto, nº. 27, 1º Andar, Centro, Itabaianinha/SE, CEP 49.290-000, CNPJ 13.098.181/0001-82,
e-mail: gabinete@itabaianinha.sc.gov.br

Esta edição encontra-se no site: <http://www.municipioonline.com.br/se/prefeitura/itabaianinha>

PORTARIA

MUNICÍPIO DE ITABAIANINHA
GABINETE DO PREFEITO

VIII - Constituir relatório final, de que trata a alínea "d" do inciso VI do §3º do artigo 174 da Lei nº 14.133/2021, com as informações obtidas durante a execução do contrato, como forma de aprimoramento das atividades da Administração.

§1º - Para fins do disposto no inciso II do caput deste artigo, considera-se instrução do requerimento à recepção da solicitação/reclamação do pedido e protocolo do procedimento, sem quaisquer pendências, já devidamente regularizado e instruído à tramitação, após a realização de diligências porventura necessárias para complementação, regularização e/ou inclusão de documentação imprescindível.

§2º - Para fins do disposto no inciso VII do caput deste artigo, considera-se prazo razoável, no caso de término dos contratos para nova contratação, o período mínimo de 4 (quatro) meses antecedentes ao seu termo e, no caso de prorrogação, o período mínimo de 2 (dois) meses antecedentes à continuidade, ambos contados a partir da data do instrumento.

Art. 4º - Compete ao suplente de Gestor de Contrato substituir o titular da gestão de contratos sempre que se fizer necessário em decorrência do afastamento ou impedimento legal do titular na coordenação das suas atividades, sendo este podendo ser nomeado diante da necessidade de substituição.

Art. 5º - Além das atribuições instituídas nesta portaria, o Gestor de Contrato, deverá observar os dispostos no Termo de Referência e demais instrumentos de formalização da contratação pública nos quais será responsável pelo seu gerenciamento.

Art. 6º - O Gestor de Contratos será auxiliado pelos órgãos de Assessoramento Jurídico e de Controle Interno, que fornecerão suporte para prevenir riscos na execução do contrato, inclusive normativos internos que deverão ser seguidos em conformidade.

Art. 7º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua assinatura, sendo condição de validade a publicação resumida no Diário Oficial do Município – Poder Executivo até o último dia útil do mês seguinte ao da assinatura, conforme artigo 3º, parágrafo único da Lei nº 904 de 13 de maio de 2013.

Art. 8º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 9º - Revogam-se as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE ITABAIANINHA, ESTADO DE SERGIPE, EM 09 DE JANEIRO DE 2025.

Praça Floriano Peixoto, nº. 27, 1º Andar, Centro, Itabaianinha/SE, CEP 49.290-000, CNPJ 13.098.181/0001-82,
e-mail gabinete@itabaianinha.se.gov.br

[Handwritten signatures and initials]

Esta edição encontra-se no site: <http://www.municipioonline.com.br/se/prefeitura/itabaianinha>

PORTARIA



MUNICÍPIO DE ITABAIANINHA
GABINETE DO PREFEITO

Erlando Moreira dos Santos
ERALDO MOREIRA DOS SANTOS
Prefeito Municipal

Edimária da Fonseca Lima Santos
EDIMÁRIA DA FONSECA LIMA SANTOS
Gestora do Fundo Municipal de Assistência Social

Williams Severo dos Santos
WILLIAMS SEVERO DOS SANTOS
Gestor do Fundo Municipal de Saúde

Ciente:

José Cláudio Guimarães Soares
JOSÉ CLÁUDIO GUIMARÃES SOARES
Gestor de Contratos

Katiely Oliveira dos Santos
KATIELY OLIVEIRA DOS SANTOS
Gestora de Contratos

Maria Valdilene de Jesus Santos
MARIA VALDILENE DE JESUS SANTOS
Gestora de Contratos

Mariane Messias dos Santos
MARIANE MESSIAS DOS SANTOS
Gestora de Contratos